

FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

1. NOMBRE DEL TRÁMITE

DESAYUNOS ESCOLARES CALIENTES

1.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE DA ORIGEN AL TRÁMITE Y/O GENERA LA OBLIGACIÓN PARA EL SOLICITANTE

(Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc.)

No aplica

1.b. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE FACULTA LA AUTORIDAD PARA LA APLICACIÓN DEL TRÁMITE O EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO (Artículo, fracción, cláusula, inciso, etc.)

Artículo 7 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social en el Estado de Guerrero Num. 332, artículos 363 , 375 fracciones I, VII, del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Gro.

2. TIPO DE ORDENAMIENTO

Aviso

Circular

Decreto

Manual

Reglas

Código

Convenio

Ley X

1.
b

Reglamento

1.
b

Resolución

Otro

4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE

Es un programa de DIF Nacional que se ejecuta en colaboración por el DIF Estatal y DIF Municipal a fin de llevar a las escuelas de preescolar y primaria que se encuentren en zonas marginadas dentro del Municipio, que lo soliciten, módulos de despensa básica para preparar desayunos calientes en las propias escuelas con un costo simbólico para los alumnos e institución educativa. La entrega se realiza de manera mensual a la institución educativa excepto en el mes de enero, febrero y periodo de vacaciones . Se recibe la cantidad de módulos necesarios de alimento para dar abasto a todo el alumnado.

3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO

Beneficio

5. CASOS EN QUE SE DEBE/PUEDER PRESENTARSE EL TRÁMITE

La entrega se realiza de manera mensual, excepto los meses de enero, febrero y periodo vacacional

6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE

Escrito libre	X
Medios Electrónicos	X
Formato	X
Verbal X	
Otro	

7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE

- Nombre de la escuela
- Clave de Centro de Trabajo
- Domicilio
- Nombre de los alumnos que integran la matrícula
- Grado de escolaridad
- Talla
- Peso

8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE

	Original	Copia
1 Formatos (proporcionados por el DIF Municipal)	1	
2 Disco CD (totalmente requisitado)	1	
3 CURP de cada uno de los alumnos inscritos		1
4 Croquis de la ubicación del plantel educativo	1	
5 Croquis de la ubicación de la cocina dentro del plantel	1	
Tarjeta de datos	1	
6 Acta de acuerdos de la asamblea de padres de familia	1	

9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA

3 Meses (Cupo Limitado)

10. FICTA

No aplica

10.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA FICTA

No Aplica

11. MONTO DE LOS DERECHOS	12. VIGENCIA
Sin costo	No aplica
11.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DEL COBRO DEL TRÁMITE O SERVICIO (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc., así como el nombre del Ordenamiento)	
Reglas de operación del convenio	

13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE	14. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE
Cumplir con los requisitos: estar en una zona de alta marginalidad, y tener minimo 50 y maximo 400 alumnos	DIF Central / Depto. Asistencia Alimentaria

15. HORARIO DE ATENCIÓN	De lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas (horarios de oficina)	16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA AL TRIMESTRE ANTE LA DEPENDENCIA 1920
TELÉFONO 1	(755) 554 43 67	
TELÉFONO 2	(755) 554 91 24	
FAX	LIC. LUIS GERARDO JIMENEZ MEREL	
CORREO ELECTRÓNICO	dif@zihuatanejodeazueta.gob.mx	
DIRECCIÓN	Calle Aguacate número 15, colonia Centro, C.P. 40880, Zihuatanejo de Azueta, Guerrero.	

17. PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE	18. PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SOLICITANTE PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN
No aplica	No Aplica

19. VIGENCIA DE LOS AVISOS, PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES, REGISTROS Y DEMÁS RESOLUCIONES QUE SE EMITAN	20. OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN, EN CASO DE QUE SE REQUIERA PARA LLEVAR A CABO EL SERVICIO
No Aplica	No Aplica

21. DERECHOS DEL USUARIO ANTE LA NEGATIVA O LA FALTA	22. INFORMACIÓN QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL SERVICIO
No aplica	No aplica

23. INFORMACIÓN ADICIONAL DEL SERVICIO.